

Embassy of the United States of America



December 7, 2021

To All Prospective Offerors:

Enclosed is an Invitation to Tender for a licensing agreement for Operation of Cafeteria Services at the American Embassy Guatemala. Enclosure 1 consists of the proposed Licensing Agreement, which would be executed between the Embassy and the selected operator. That Agreement consists of the main document, plus five exhibits:

- Exhibit A - Performance Required Under the Licensing Agreement
- Exhibit B - Lessor-Furnished Property
- Exhibit C - Holiday Schedule
- Exhibit D – Health Requirements for Food Service

Enclosure 2 contains instructions for tender preparation as well as the methodology to be used by the American Embassy Guatemala in evaluation of tenders and for award of the Licensing Agreement.

Points of Contact

Direct all questions regarding this Invitation for Tenders to the following individual:

Lorena Galdamez at GaldamezAl@state.gov

Due date to submit questions is January 17, 2022.

Tender Submission and Due Date

All tenders must be submitted to the following address:

GuatemalaBids@state.gov

All tenders must be received not later than **January 31, 2022, by COB 17:00 hours**. Tenders received after this date and time will be rejected without further consideration.

After review of initial tenders, we will select those that are considered acceptable to the terms of this agreement and we will invite them to a site visit, to be scheduled and arranged at a later time.

Thank you for your interest in this competitive process.

Sincerely,

Juan G. Ortiz
Licensing Officer

ENCLOSURE 1**LICENSING AGREEMENT****I. GENERAL**

A. Purpose. The purpose of this Agreement is to provide a license to the Licensee to operate a cafeteria on the premises of the Licensor. For the purposes of this agreement, the American Embassy Guatemala is the Licensor and the prospective offeror is the Licensee. The term "parties" means the Licensor and Licensee. No United States Government funds are obligated under this agreement.

B. Description of Cafeteria Operation. The Licensee shall establish and operate the food service facilities for the purpose of dispensing food, nonalcoholic beverages and such other items as may be authorized by the Licensor under this Agreement. See Exhibit A for specifics on the operation of the food service facilities.

II. PERIOD OF AGREEMENT

A. Initial Period of Agreement. This Agreement is effective thirty (30) calendar days after the date of signature by the Licensing Officer and shall end one (1) year later.

B. Subsequent Periods. This Agreement may be extended at the mutual agreement of the parties. Any extension will be formalized by an amendment to the Licensing Agreement, signed by both parties.

III. SPECIFICS OF CAFETERIA OPERATIONS

Cafeteria operations, including details of each party's responsibilities, are set forth in Exhibit A to this Agreement.

ADJUNTO 1**LICENCIA****I. GENERAL**

A. Propósito. El propósito de este acuerdo es proveer una licencia al Concesionario para operar una cafetería en las instalaciones del Licenciatante. Para los propósitos de este acuerdo, la Embajada de Estados Unidos en Guatemala es el Licenciatante y el oferente es el Concesionario. El término "las partes" significa el Licenciatante y el Concesionario. Este acuerdo no involucra asignación de fondos del Gobierno de Estados Unidos.

B. Descripción de la Operación de la Cafetería. El Concesionario deberá establecer y operar las instalaciones de servicio de alimentos con el fin de distribuir alimentos, bebidas no alcohólicas y los demás elementos que puedan ser autorizados por el Licenciatante en virtud de este Acuerdo. Ver Anexo A para obtener información específica sobre el funcionamiento de las instalaciones de servicio de alimentos.

II. PERÍODO DE ACUERDO

A. Periodo inicial del Acuerdo. Este Acuerdo entra en vigencia treinta (30) días calendario después de la fecha de la firma por el Oficial de Licencias y terminará un (1) año después.

B. Períodos Posteriores. El presente Acuerdo podrá ser prorrogado por acuerdo mutuo de las partes. Cualquier extensión se formalizará mediante una enmienda al Acuerdo de licencia, firmado por ambas partes.

III. OPERACIONES DE CAFETERÍA

La operación de la Cafetería, incluyendo detalles de las responsabilidades de cada parte, se detallan en el Anexo A del presente Acuerdo.

IV. LICENSOR PERSONNEL

A. Licensing Officer. The Licensing Officer has the overall responsibility for the administration of this Agreement. Only the Licensing Officer is authorized to take actions on behalf of the Licensor to amend, modify or deviate from the Agreement terms and conditions. The Licensing Officer may delegate certain responsibilities to authorized representatives.

B. Technical Representative. The Licensing Officer may designate a Licensor's Technical Representative to assist in the administration of certain responsibilities. The Technical Representative shall act as the Licensor's principal point of contact for day-to-day operations and ensure compliance with License Agreement. If no Licensor's Technical Representative is appointed, the responsibilities shall remain with the Licensing Officer.

C. Inspectors. Inspectors may work for the Licensing Officer or the Technical Representative, if one is appointed. Inspectors are authorized to perform day-to-day inspections and monitoring of the Licensee's work. The Regional Medical Officer (RMO) will provide health inspection of the facilities. The Facilities Maintenance Officer (FMO) will supervise the maintenance responsibilities of the Licensor in the cafeteria area. The General Services Officer (GSO) will provide inventory control of Licensor-furnished property. The Inspector(s) may inspect and monitor the services provided by the Licensee.

D. Authority to Amend the Agreement. In no instance shall the Technical Representative or Inspectors be authorized to amend the Agreement. Only the Licensing Officer may amend the Agreement.

IV. PERSONAL DEL LICENCIANTE

A. Oficial de Licencias. El Oficial de Licencias tiene la responsabilidad general de la administración de este Acuerdo. Sólo el Oficial de Licencias está autorizado para tomar acciones en nombre del Licenciatante de enmendar, modificar o desviarse de los términos y condiciones del Acuerdo. El Oficial de Licencias podrá delegar ciertas responsabilidades a los representantes autorizados.

B. Representante Técnico. El Oficial de Licencias podrá designar un Representante Técnico para ayudar en la administración de ciertas responsabilidades. El Representante Técnico actuará como punto de contacto principal para las operaciones del día a día y para garantizar el cumplimiento de este Acuerdo. Si no se nombra un Representante Técnico, las responsabilidades se mantendrán con el Oficial de Licencias.

C. Inspectores. Los inspectores pueden trabajar para el Oficial de Licencias o el Representante Técnico, si alguno es nombrado. Los inspectores están autorizados para realizar inspecciones y vigilancia del trabajo del Concesionario. El Oficial Médico Regional (OMR) proporcionará inspección sanitaria de las instalaciones. El Oficial de Mantenimiento (OM) supervisará el mantenimiento del área de la cafetería. El Oficial de Servicios Generales (OSG) proporcionará el control de inventario de los bienes proporcionados al Concesionario. El Inspector(es) podrá inspeccionar y supervisar los servicios prestados por el Concesionario.

D. Autoridad para Enmendar el Acuerdo. En ningún caso se autorizará al Representante Técnico o Inspectores para modificar este Acuerdo. Solamente el Oficial de Licencias podrá modificar el Acuerdo.

V. INSPECTION

A. Responsibilities of the Licensee. The Licensee shall develop and maintain an inspection system intended to ensure quality of service and standards of sanitation and cleanliness. This system shall include written records of inspections made. These records shall be made available to the Lessor upon request.

B. Rights of the Lessor.

(1) The Lessor has the right to inspect the cafeteria premises as well as the actual services provided. This inspection may be made at any time, without prior notice. The Lessor shall perform the inspection in a manner that will not unduly delay the work of the Licensee. These inspections may include, but are not limited to, a comprehensive review of the following:

1. Service quality, attentiveness, courtesy, and similar factors
2. Food quality, presentation, merchandising
3. Sanitary practices and conditions
4. Personnel appearance
5. Training program techniques, schedules and records
6. Menu compliance, as indicated in the minimum acceptable menu profile

(2) Premises of the Licensee may be inspected, at no charge to the Lessor. The Licensee shall provide all reasonable facilities and assistance for the safe and convenient performance of these duties.

(3) The Regional Medical Officer (RMO), the Lessor's Technical Representative and/or professional health and food service inspectors shall perform periodic inspections to assure compliance with Agreement requirements and industry standards.

V. INSPECCIÓN

A. Responsabilidades del Concesionario. El Concesionario deberá desarrollar y mantener un sistema de inspección destinada a garantizar la calidad del servicio y las normas de sanidad y limpieza. Este sistema deberá incluir registros por escrito de las inspecciones realizadas. Estos registros deberán estar a disposición del Licenciatante cuando sean requeridos.

B. Derechos del Licenciatante.

(1) El Licenciatante se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones de la cafetería, así como los servicios prestados. Esta inspección puede realizarse en cualquier momento, sin previo aviso. El Licenciatante realizará la inspección de manera que no se demore indebidamente el trabajo del Concesionario. Estas inspecciones pueden incluir, pero no se limitan a, una revisión exhaustiva de lo siguiente:

1. La calidad del servicio, la atención, cortesía y factores similares
2. Calidad de los alimentos, la presentación, la comercialización
3. Las prácticas y las condiciones sanitarias
4. Aspecto del Personal
5. Programa de Técnicas de Capacitación, horarios y registros
6. Cumplimiento de menús, como se indica en el perfil mínimo aceptable del menú

(2) Los locales del Concesionario podrán ser inspeccionados, sin costo alguno para el Licenciatante. El Concesionario deberá proporcionar todas las facilidades razonables y asistencia para la realización segura y conveniente de estas tareas.

(3) El Oficial Médico Regional (OMR), el Representante Técnico del Licenciatante y / o Inspectores Profesionales de Salud y Servicio de Alimentos deberán realizar inspecciones periódicas para asegurar el cumplimiento de los requisitos del Acuerdo y estándares de la industria.

VI. TERMINATION

This Licensing Agreement may be terminated by written notice, issued by the Licensing Officer, when it is in the best interests of the Licensor. This termination may be made for (1) cause, such as failure of the Licensee to comply with the terms and conditions of this Agreement, or (2) convenience of the Licensor. Licensor is not required to give advance notice of termination. Upon termination, Licensee shall remove all of its property from the premises. Licensor shall not be responsible for any loss or damage incurred by the Licensee as the result of termination, including but not limited to losses due to spoilage of inventory, employee claims, personal property losses, and lost profits.

The Licensor will give a written notification of the termination at least 30 calendar days of the date of termination for any of the causes described above.

VII. TERMS OF AGREEMENT

A. General. Exhibit A sets forth several reports which the Licensee is required to submit to the Licensor.

B. Rent, Utilities and Licensor-Furnished Property. The Licensee shall not be liable for payment of any rent or for reimbursement to the Licensor for utilities or use of Licensor-furnished property as a result of services provided under this Agreement. See Section VIII below for potential liability on the part of the Licensee due to damage to property.

VIII. SPECIAL LICENSING AGREEMENT PROVISIONS

A. Security Access to Property. The Licensor reserves the right to deny access to U.S. Government-owned and operated facilities to any individual.

VI. TERMINACIÓN

Este Acuerdo podrá ser terminado mediante notificación por escrito, emitida por el Oficial de Licencias, cuando sea de intereses del Licenciatante. Esta terminación se puede hacer por (1) causa, que quiere decir la insuficiencia del Concesionario a cumplir con los términos y condiciones de este Acuerdo, o (2) conveniencia del Licenciatante. El Licenciatante no está obligado a dar aviso anticipado de la terminación. Tras notificar la terminación, el Concesionario deberá retirar todas sus pertenencias del local. El Licenciatante no será responsable por cualquier pérdida o daño sufrido por el Concesionario como el resultado de la terminación, incluyendo, pero no limitado a las pérdidas debidas al deterioro del inventario, los reclamos de los empleados, pérdidas de bienes personales, y la pérdida de ganancias.

El Licenciatante le dará una notificación por escrito de la terminación al menos con 30 días calendario de la fecha de terminación por cualquiera de las causas descritas anteriormente.

VII. TÉRMINOS DE ACUERDO

A. General. El Anexo A establece varios informes que se requiere al Concesionario a presentar al Licenciatante.

B. Renta, Utilidades y Propiedad del Licenciatante. El Concesionario no será responsable por el pago de cualquier alquiler o reembolso al Licenciatante por el uso de la propiedad del Licenciatante como consecuencia de los servicios prestados en virtud del presente Acuerdo. Vea la Sección VIII sobre la responsabilidad por parte del Concesionario debido a los daños a la propiedad.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES

A. Acceso a la Propiedad. El Licenciatante se reserva el derecho a denegar el acceso a las instalaciones del Gobierno de los Estados Unidos a cualquier persona.

The Licensee shall provide names and biographic data on all personnel (including planned back-up personnel) who will be used on this Agreement before they begin work.

B. Standards of Conduct. The Licensee shall be responsible for maintaining satisfactory standards of employee attitude, competency, conduct, cleanliness, appearance and integrity. The licensee shall be responsible for taking disciplinary action with respect to employees as may be necessary. Each Licensee employee is expected to adhere to standards of conduct that reflect credit on themselves, their employer and the U. S. Embassy - Guatemala. Licensee employees must use politeness and courtesy when dealing with Mission personnel. The Licenser reserves the right to direct the Licensee to remove an employee for failure to comply with the standards of conduct.

C. Personal Injury, Property Loss or Damage Insurance.

(1) The Licensee, at its own expense, shall maintain insurance against fire, theft, flood, liability, and for employee medical and employment expenses, as required by law. Insurance should cover all Licensee-owned and operated equipment behind the service counter.

(2) The Licensee shall provide certification that the required insurance has been obtained before beginning work.

D. Indemnification. The Licenser shall not be responsible for personal injuries or for damages to any property of the Licensee, its officers, agents, and employees, or any other person, arising from any incident of the Licensee's performance of this Agreement. The Licensee expressly agrees to indemnify and to save the Licenser, its officers, agents, servants, and employees

El Concesionario proporcionará los nombres y datos biográficos de todo el personal (incluyendo personal de respaldo) que trabajará bajo este Acuerdo, antes de comenzar el trabajo.

B. Normas de Conducta. El Concesionario será responsable del mantenimiento de normas satisfactorias de actitud de los empleados, la competencia, la conducta, la limpieza, la apariencia y la integridad. El titular será responsable de tomar medidas disciplinarias con respecto a los empleados que sean necesarias. Se espera que cada empleado se adhiera a las normas de conducta adecuadas que los reasenten a sí mismos, a su empleador y la Embajada de Estados Unidos en Guatemala. Los empleados del Concesionario deben usar urbanidad y cortesía cuando interactúen con personal de la Misión. El Licenciate se reserva el derecho de solicitar al Concesionario el remover a un empleado por el incumplimiento de las normas de conducta.

C. Lesiones Personales, Pérdida de Propiedad o Seguro de Daños.

(1) El Concesionario, a su propio costo, deberá mantener un seguro contra incendio, robo, inundación, responsabilidad y gastos médicos de su personal, como lo exige la ley. El seguro debe cubrir toda propiedad del Concesionario y del equipo detrás del mostrador de servicio.

(2) El Concesionario deberá proporcionar la certificación de que el seguro requerido se ha obtenido antes de comenzar el trabajo.

D. Indemnización. El Licenciate no será responsable de lesiones personales o daños a cualquier propiedad del Concesionario, de sus funcionarios, agentes y empleados, o cualquier otra persona, que surja de cualquier incidente por el desempeño del Concesionario de este Acuerdo. El Concesionario se compromete expresamente a indemnizar y quitar cualquier responsabilidad al Licenciate, sus funcionarios, agentes, servidores y empleados

harmless from and against any claim, loss, damages, injury, and liability, however caused, resulting from or arising out of the Licensee's fault or negligence in connection with the performance of work under this Agreement. Further, any negligence or alleged negligence of the Lessor, its officers, agents, servants, or employees, shall not bar a claim for indemnification unless the act or omission of the Lessor, its officers, agents, servants, or employees is the sole competent and producing cause of such claim, loss, damages, injury, or liability.

E. Protection of American Embassy Buildings, Equipment, and Grounds. The Licensee shall use reasonable care to avoid damage to American Embassy buildings, equipment and grounds. If the Licensee's failure to take adequate care results in damage to any of this property, the Licensee shall repair the damage at no expense to the Lessor, as directed by the Licensing Officer.

F. Lessor-Furnished Property.

(1) The Lessor shall provide the property described in Exhibit B to this Agreement. Delivery of this property is completed when it is made available in the space designated for the Licensee's use in his operation of the cafeteria. The Licensee shall acknowledge in writing to the Licensing Officer receipt of the Lessor-owned equipment listed in Exhibit B.

(2) Title to all Lessor-Furnished property shall remain with the Lessor. The Licensee shall use the property only in connection with this Agreement.

(3) The Lessor shall maintain the official property control records of all Lessor-Furnished property.

(4) Upon taking delivery of the Lessor-Furnished property, the Licensee

de y contra cualquier reclamo, pérdida, daños, lesiones, y responsabilidad, causada, resultante de o como resultado de la culpa o negligencia del Concesionario en conexión con la realización de trabajos en virtud del presente Acuerdo. Además, cualquier negligencia o supuesta negligencia del Licenciatante, sus funcionarios, agentes, funcionarios o empleados, no impedirá un reclamo por indemnización a menos que la acción u omisión del Licenciatante, sus funcionarios, agentes, funcionarios o empleados es el único competente y la producción de la causa de dicha reclamación, pérdida, daños, lesiones o la responsabilidad.

E. Protección del Edificio, Equipo y Terrenos. El Concesionario deberá utilizar un cuidado razonable para evitar daños a los edificios, equipo y terreno de la Embajada Americana. Si el Concesionario falla en tomar el cuidado necesario y el resultado es el daño a cualquiera de esta propiedades, el Concesionario deberá reparar el daño sin costo alguno para el Licenciatante, según lo indicado por el Oficial de Licencias.

F. Propiedad del Licenciatante.

(1) El Licenciatante facilitará la propiedad descrita en el Anexo B del presente Acuerdo. La entrega de esta propiedad se completa cuando se pone a disposición en el espacio designado para el uso del Concesionario en la cafetería. El Concesionario deberá confirmar por escrito la recepción del equipo al Oficial de Licencias de acuerdo al detalle del Anexo B.

(2) La propiedad de este equipo corresponde al Licenciatante. El Concesionario deberá utilizar este equipo para el uso designado según este Acuerdo.

(3) El Licenciatante mantendrá los registros oficiales de control de la propiedad de todos los bienes proporcionados.

(4) En el momento de hacerse cargo de la propiedad del Licenciatante, el Concesionario

assumes the risk and responsibility for its loss or damage, except--

- (a) For reasonable wear and tear; or
- (b) As otherwise provided in this Agreement.

G. Precedence of English Language Translation. In the event of any inconsistency between the English language translation of this Agreement and any other language translation, the English language translation shall take precedence.

IX. DISPUTES

If the Licensing Officer and Licensee fail to reach agreement over any disputed issue resulting from this Licensing Agreement, the sole remedy to both parties shall be referral of the disputed issue to the American Embassy official at one level above the Licensing Officer. That official's ruling shall be considered final for both parties.

asume el riesgo y la responsabilidad por su pérdida o daño, con excepción de:

- (a) el desgaste razonable; o
- (b) Por lo que se disponga en este Acuerdo.

G. Precedencia de la Traducción en Inglés. En caso de incompatibilidad entre la traducción del idioma inglés de este Acuerdo y cualquier otra traducción en otro idioma, la traducción del idioma inglés prevalecerá.

IX. CONTROVERSIAS

Si el Oficial de Licencias y el Concesionario no logran llegar a un acuerdo sobre cualquier asunto en disputa resultante de este Acuerdo, el único remedio para ambas partes será la remisión de la disputa con el funcionario de la Embajada de Estados Unidos con un nivel por encima del Oficial de Licencias. El fallo de este funcionario se considerará definitiva para ambas partes.

LIST OF EXHIBITS

EXHIBIT A:	Performance Required under the Licensing Agreement
EXHIBIT B:	Licensor-Furnished Property
EXHIBIT C:	Holiday Schedule
EXHIBIT D:	Health Requirements for Food Service

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A:	Rendimiento Necesario bajo este Acuerdo
ANEXO B:	Inventario de la Propiedad del Licenciatante
ANEXO C:	Listado de Feriados
ANEXO D:	Requerimientos de Salud para el Manejo de Alimentos

EXHIBIT A

PERFORMANCE REQUIRED UNDER THE LICENSING AGREEMENT

I. SCOPE OF WORK.

The Licensee shall establish and operate the food service facilities shown in Section II below, for the purpose of dispensing food, nonalcoholic beverages and such other items as may be authorized by the Licensing Officer under this Agreement.

Cafeteria operations must be conducted in the New Embassy Compound (NEC) for a combined potential customer base of approximately **700** employees, including approximately **180** U.S. citizens and **520** Guatemalan citizens.

The Licenser shall not be held responsible for any variation in the employee population figure. The extent of occupancy is not guaranteed.

II. DESCRIPTION OF FACILITIES

The location for the establishment and operation of food services is:

Boulevard Austriaco 11-51 Zona 16.

A. Dining Facility. The dining facility is located at the NEC, Boulevard Austriaco 11-51 Zona 16. Consists of a dining room, server area, tray return, and dry storage area. The dining room is approximately **9 x 18 meters**. The food preparation area consists of a kitchen, dry storage area, tray return area and server area. The food preparation area is approximately **9 x 18 meters**.

B. Seating. Seating is available for 112 people in the dining room.

C. Performance History. Breakfast and Lunch specials make up the greatest share of sales. The Embassy believes a varied menu serving food for both American and Guatemalan patrons will attract a larger clientele.

ANEXO A

DESEMPEÑO REQUERIDO DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE LICENCIA

I. DETALLE DEL TRABAJO.

El Concesionario deberá establecer y operar las instalaciones de servicio de alimentos que se muestran en la Sección II a continuación, con el propósito de distribuir alimentos, bebidas no alcohólicas y demás artículos autorizados por el Oficial de Licencias en virtud de este Acuerdo.

Las operaciones de la Cafetería deben llevarse a cabo en el nuevo edificio de la Embajada Americana, para una aproximado de **700** empleados, incluyendo cerca de **180** ciudadanos estadounidenses y **520** ciudadanos guatemaltecos.

El Licenciatante no se hace responsable de cualquier variación en la cifra de población de los empleados. El grado de ocupación no está garantizado.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La ubicación para el establecimiento y funcionamiento de los servicios de alimentación es:

Boulevard Austriaco 11-51 Zona 16.

A. Área de Comedor. El servicio de comedor se encuentra en el NEC, Boulevard Austriaco 11-51 Zona 16. Consta de un comedor, un área de servicio, un área de entrega de bandejas y un área de almacenamiento. El comedor es de aproximadamente **9 x 18 metros**. El área de preparación de alimentos consta de una cocina, área de almacenamiento, área de bandejas y área de servicio. El área de preparación de alimentos es de aproximadamente **9 x 18 metros**.

B. Capacidad. El área de comedor cuenta con la capacidad de albergar 112 personas.

C. Historial de Rendimiento. Desayuno y almuerzo constituyen la mayor parte de las ventas. La Embajada cree que un menú variado con opciones para clientes estadounidenses y guatemaltecos atraerá a una clientela más amplia.

III. HOURS OF SERVICE

A. Schedule. Service is required Monday through Thursday, from 6:30 to 16:00 hours and Friday from 6:30 to 14:00 hours. The Cafeteria will be closed on official U.S. and Guatemala Holidays. Holiday schedule is shown in Exhibit C.

B. Schedule Modifications. The Licensor may change the hours and days of operation to be consistent with changes in policy. Licensee requests to modify hours or days of service shall be submitted to the Licensing Officer for approval at least five working days before required modifications. In addition to routine service, the Licensee may also be approached by employees within the Mission to cater evening meals, weekend events, luncheons, and special events. All events held on the U.S. Embassy Guatemala compound must be approved by the Technical Representative and the Regional Security Officer (RSO).

IV. RESPONSIBILITIES OF THE LICENSEE

A. General. The Licensee shall provide prompt, efficient, and courteous service. The Licensee shall obtain licenses and permits and observe all applicable building, health, sanitary, and other regulations and laws, see Exhibit D. The Licensee shall:

- employ sufficient and suitable personnel;
- secure and maintain insurance;
- maintain records;
- submit reports; and,
- observe other Agreement requirements.

The Licensee shall pay each and every fee, cost, or other charge incident to or resulting from operations under the Agreement including **propane gas, internet and telephone service, and a fixed electricity rate of USD10.00 per month.** The Licensee shall exercise reasonable care in the use of space and Licensor-owned equipment. When the Agreement ends, the Licensee will yield such space and equipment in as good condition as when received, except for:

III. HORARIO DE SERVICIO

A. Horario. El horario de servicio requerido es de lunes a jueves, de 6:30 a 16:00 horas y viernes de 6:30 a 14:00 horas. La cafetería estará cerrada los días de asueto oficiales de Estados Unidos y Guatemala. El calendario de asuetos se muestra en el Anexo C.

B. Cambios de Horario. El Licenciatante puede cambiar el horario y días de operación para ser coherente con los cambios en la política. Cambios de horario por parte del Concesionario deben presentarse al Oficial de Licencias para su aprobación por lo menos cinco días hábiles antes de las modificaciones requeridas. Además del servicio de rutina, el Concesionario también puede ser abordado por los empleados de la misión para atender cenas, eventos de fin de semana, comidas y eventos especiales. Todos los eventos que se celebran en la Cancillería deben ser aprobados por el Representante Técnico y el Oficial Regional de Seguridad (RSO).

IV. RESPONSABILIDADES DEL CONCESIONARIO

A. General. El Concesionario deberá proporcionar un servicio rápido, eficiente y cortés. El Concesionario deberá obtener licencias y permisos y observar todas las regulaciones de construcción, salud, sanitaria, y otras normas y leyes, ver Anexo D. El Concesionario deberá:

- Contratar personal suficiente y adecuado;
- contratar y mantener un seguro;
- mantener registros;
- presentar informes; y,
- observar otros requisitos del Acuerdo.

El Concesionario deberá pagar cada cuota, costo, u otro incidente de cargo o como resultado de las operaciones en virtud del Acuerdo incluyendo el **gas propano, servicio de Internet y telefónico, y una tasa de electricidad fija de USD10.00 por mes.** El Concesionario deberá actuar con diligencia razonable en el uso del espacio y equipo propiedad de Licenciatante. Cuando el Acuerdo termine, el Concesionario devolverá el espacio y equipo en tan buenas condiciones como cuando se reciben, a excepción de:

-ordinary wear and tear; and
-damage or destruction beyond the Licensee's control and not due to the Licensee's fault or negligence.

B. Service. The Licensee shall operate and manage the cafeteria in the Licensee's name. The Licensee shall remove any soiled dishes, provide clean dishes, and assure that tables and chairs are cleaned before each patron is seated. Dining facilities should leave a favorable impression of the U.S. Embassy Guatemala to guests and employees. Space, facilities, and equipment provided must be consistently maintained in optimum condition and appearance.

C. Menus.

(1) The Licensee shall provide a variety of quality-prepared foods and beverages at reasonable prices. The variety and appearance of food in the cafeteria on each operating day shall be consistent with approved food service standards and comparable for American and European business cafeterias. The Licensee shall plan and advertise advance weekly menus through various media, in addition to posting daily menus near the service counter in each location. The Licensee shall make a reasonable effort to adhere to the range of menus and prices submitted in its offer. Pricing must be consistent and displayed as a menu at point-of-sale.

Traditional American a la Carte items should be standard on menus (including sandwiches, soup, salads). Items can be limited but varied to include seasonal items, offerings and specials. Also, the Licensee should offer morning coffee services (e.g. coffee, espresso, pastries, individual yogurt, cereal, hot breakfast items). Licensee should offer anytime snack items (e.g. chips, candy bars, granola bars, yogurt, nuts, etc.).

The Licensee must include a daily economy lunch option in its menu proposal with a target price point of Q20-Q25. The economy option may be supplemented with a la carte options. The Licensee must offer service-to-go with disposable containers, utensils and napkins for those guests who wish to eat outdoors or in their offices. **These supplies should be environmental friendly.**

-desgaste ordinario; y
-daño o destrucción fuera del control del Concesionario y no debido a la culpa o negligencia de el mismo.

B. Servicio. El Concesionario deberá operar y administrar la cafetería con su propio nombre. El Concesionario deberá eliminar los platos sucios, ofrecer platos limpios, y asegurar que las mesas y sillas se limpian antes de que lleguen nuevos clientes. El área de comedor debe dar una impresión favorable de la Embajada de Estados Unidos en Guatemala a los invitados y empleados. El espacio, instalaciones y equipo proporcionado deben mantenerse constantemente en condiciones óptimas y en buena apariencia.

C. Menús.

(1) El Concesionario deberá proporcionar una variedad de alimentos y bebidas de calidad, a precios razonables. La variedad y la apariencia de los alimentos en la cafetería en cada día de funcionamiento deberán ser compatibles con los estándares de servicio de alimentos aprobados y comparables con cafeterías americanas y europeas. El Concesionario debe planificar y anunciar por anticipado y semanalmente los menús, además de la publicación de menús diarios, cerca del mostrador de servicio en cada lugar. El Concesionario deberá hacer un esfuerzo para adherirse a la gama de menús y precios presentados. Los precios deben ser consistentes y publicados en el punto de venta.

Menús tradicionales americanos a la carta deben estar disponibles (incluyendo sándwiches, sopas, ensaladas). Los artículos pueden ser limitados, pero variados y pueden incluir artículos de temporada, ofertas y promociones especiales. El Concesionario debe ofrecer servicios de café (café, espresso, pasteles, yogurt, cereales, desayuno caliente). El Concesionario debe ofrecer artículos de merienda (papas fritas, chocolates, barras de granola, yogurt, frutos secos, etc.).

El Concesionario debe incluir una opción diaria de almuerzo económico en su menú con un rango de precio de Q20-Q25. La opción de menú económico puede ser complementada con opciones a la carta. El Concesionario debe ofrecer servicio para llevar con envases desechables, utensilios y servilletas para aquellos clientes que deseen comer fuera o en sus oficinas. **Estos desechables deben ser amigables con el medio ambiente.**

The target price points are as follows:

	Economy Customer	A la Carte Customer
Breakfast	Q15 – Q20	Q25 – Q30
Lunch	Q20 – Q25	Q30 – Q40

(2) If the Licensee believes that a price increase is necessary, it shall notify the Licensing Officer in writing. This notification must be submitted at least thirty (30) days before the requested effective date of the increase. This submission must include justification for the increase. The Licensee may submit the request for price adjustment using a percentage increase by menu category (entrees, vegetables, beverages, soups, desserts, etc.) or by listing individual items with the current price and the proposed new price.

(3) The Licensing Officer will review the requested price increase. If the Licensing Officer agrees with the increase, he/she will notify the Licensee in writing. If the Licensing Officer requires additional information/justification, the Licensee will be asked to provide that information. Once the Licensing Officer has the information necessary to make a decision, he/she will (1) approve the increase, (2) recommend an increase of a specific lesser amount, or (3) deny any increase.

(a) If a lesser amount of increase is recommended, the Licensee may either accept that increase or submit a counter-offer. This procedure will continue until agreement is reached or either party notifies the other party in writing that no agreement is possible. If no agreement is reached, the Licensee will either (1) continue providing the services at the current prices or (2) have the unilateral right to notify the Licensor that it intends to terminate the Agreement. If the Licensee notifies the Licensor that it intends to terminate the Agreement, it must continue providing services for at least ninety (90) days from the date of termination notification.

Los precios de referencia son:

	Menú Económico	Menú a la Carta
Desayuno	Q15 – Q20	Q25 - Q30
Almuerzo	Q20 – Q25	Q30 – Q40

(2) Si el Concesionario considera que un aumento de precios es necesario, debe notificarlo por escrito al Oficial de Licencias. Esta notificación deberá presentarse por lo menos treinta (30) días antes de la fecha de vigencia solicitada del aumento. Esta presentación debe incluir la justificación para el aumento. El Concesionario podrá presentar la solicitud de ajuste de los precios mediante un aumento de porcentaje por categoría de su menú (entradas, verduras, bebidas, sopas, postres, etc.) o haciendo una lista de los artículos con el precio actual y el nuevo precio propuesto.

(3) El Oficial de Licencias revisará el aumento de precio solicitado. Si el Oficial de Licencias está de acuerdo con el aumento, él/ella notificará al Concesionario por escrito. Si el Oficial de Licencias requiere información adicional/justificación, se le solicitará información adicional al Concesionario. Una vez que el Oficial de Licencias tenga la información necesaria para tomar una decisión, él/ella (1) aprobará el aumento, (2) recomendará un aumento menor, o (3) negará cualquier aumento.

(a) Si se recomienda un incremento menor, el Concesionario podrá aceptar ese aumento o presentar una contraoferta. Este procedimiento continuará hasta que se llegue a un acuerdo o de cualquiera de las partes notifique a la otra por escrito que ningún acuerdo es posible. Si no se alcanza un acuerdo, el Concesionario puede (1) continuar prestando los servicios a los precios actuales o (2) tienen el derecho unilateral de notificar al Licenciatario que tiene la intención de terminar el Acuerdo. Si el Concesionario notifica al Licenciatario su intención de dar por terminado el Acuerdo, debe seguir proporcionando servicios al menos noventa (90) días a partir de la fecha de notificación de terminación.

D. Equipment and Utensils Provided by the Licensee. The Licensing Office will provide an initial stock of equipment to include plates, glasses, flatware, pots and pans, and a variety of appliances at both locations. Additional equipment or replacement items will be the responsibility of the licensee. Exhibit C provides a detailed list of the equipment currently available at each location.

E. Sanitation and Quality.

(1) The Licensee shall serve tasty, appetizing, and quality food, under clean and sanitary conditions.

(2) All foods served shall be wholesome and free from spoilage, free from adulteration and misbranding, and safe for human consumption. Uncooked items, such as fresh fruits, shall be clean and free from blemish. All foods shall when served, be attractive in appearance and correct in temperature and consistency. They shall be crisp, moist, dry tender, etc., as may be appropriate in each case.

(3) All employees assigned by the Licensee to perform work under this cafeteria Agreement shall be physically able to do their assigned work and shall be free from communicable diseases.

(4) Health Exams: The Licensee at his/her own expense shall have each employee receive the following health exams prior to employment and either yearly or after every trip to home country, which ever is more frequent. The result of these exams will be given to the Embassy's Regional Medical Officer (RMO) for review. No employee may work in the Cafeteria without the RMO's approval.

- (a) Chest x-ray
- (b) Exam of: Mouth, Lungs, Skin.
- (c) Blood Test
- (d) Urine Test
- (e) Stool Test

D. Equipo y utensilios del Concesionario. La Oficina de Licencias proporcionará al inicio de operaciones equipo que incluye platos, vasos, cubiertos, ollas y sartenes, y una variedad de aparatos en ambos lugares. Equipo adicional o reemplazos son responsabilidad del Concesionario. En el Anexo C se detallada el equipo actualmente disponibles en cada ubicación.

E. Saneamiento y Calidad.

(1) El Concesionario deberá servir alimentos con sabor, apetitoso, y de calidad, en condiciones limpias y sanitarias.

(2) Todos los alimentos servidos deben ser sanos y libre de desperdicios, libre de adulteración o mal etiquetado y seguro para el consumo humano. Artículos crudos, como frutas frescas, deberán estar limpios y libres de mancha. Todos los alimentos servidos, deben ser atractivos en apariencia y de acuerdo a la temperatura y la consistencia. Los alimentos deben estar nítidos, húmedo, seco, etc., según proceda en cada caso.

(3) Todos los empleados asignados por el Concesionario para realizar trabajos bajo este Acuerdo deben ser físicamente capaces de hacer su trabajo y deberán estar libres de enfermedades transmisibles.

(4) Exámenes de Salud: El Concesionario a su propio costo realizará a cada empleado los siguientes exámenes de salud previo a su contratación y ya sea de forma anual o después de cada viaje al país de origen, lo que ocurra más frecuente. El resultado de estos exámenes se le dará al Oficial Médico Regional de la Embajada (OMR) para su revisión. Ningún empleado puede trabajar en la cafetería sin la aprobación del OMR.

- (a) Radiografía de tórax
- (b) Examen de: Boca, Pulmones, Piel.
- (c) Análisis de sangre
- (d) Análisis de orina
- (e) Prueba de heces

F. Personnel and Supervision.

(1) The Licensee shall employ enough personnel to maintain sanitary conditions and satisfactory service which will ensure prompt and efficient service at all times. All employees shall be sober, conscientious, neat, and courteous. The Licensee shall at all times provide adequate staff of food service employees to perform the varied and essential duties inherent to a successful food service operation.

(2) The Licensee shall require that each employee assigned to work under this Agreement sign, or otherwise acknowledge, a statement that he or she is neither employed by the Licensor/U.S. Embassy Guatemala and is not entitled to any rights or benefits of the Licensor/U.S. Embassy Guatemala.

The Licensee is responsible to comply with all applicable local laws regarding salary payment and fringe benefits for its employees, also to comply with local laws regarding the registration of the company as a local business accordingly.

(3) Licensee employees must be approved by Embassy security before working under this Agreement. The Licensee shall furnish personal history forms of all employees the Licensee proposes to work under this Agreement. These forms are available from the Embassy.

The Licensee is required to provide background information and personal history forms on all employees proposed to work under this resulting Agreement. Each employee assigned to work in both locations must undergo a background check. Employees cannot commence working in any of the two locations until background checks are completed by the Regional Security Office and ID cards issued.

F. Personal y Supervisión.

(1) El Concesionario deberá emplear personal suficiente para mantener las condiciones sanitarias y servicios satisfactorios que garanticen un servicio rápido y eficiente en todo momento. Todos los empleados deben estar sobrios, consientes, ordenados y corteses. El Concesionario deberá en todo momento proporcionar servicio adecuado a los clientes para llevar a cabo las variadas y esenciales funciones inherentes a una operación de servicio de alimentos con éxito.

(2) El Concesionario deberá requerir que cada empleado asignado a trabajar bajo este Acuerdo, firme una declaración de que él o ella no es empleado por el Licenciador/ Embajada de Estados Unidos de Guatemala y no tiene derecho a ningún beneficio del Licenciador / Embajada de Estados Unidos Guatemala.

El Concesionario es responsable de cumplir con todas las leyes locales aplicables con respecto al pago de sueldos y beneficios sociales para sus empleados, también debe cumplir con las leyes locales con respecto a la inscripción de la empresa como un negocio local.

(3) Los empleados del Concesionario deben ser aprobados por la Oficina de Seguridad de la Embajada antes de trabajar bajo este Acuerdo. El Concesionario deberá presentar los formularios requeridos para todos los empleados que trabajen bajo este Acuerdo. Estos formularios están disponibles en la Embajada.

Se requiere que el Concesionario proporcione información de antecedentes y formularios de historia de todos los empleados que trabajen bajo este Acuerdo. Cada empleado asignado al trabajo en ambos lugares debe someterse a una verificación de antecedentes. Los empleados no pueden comenzar a trabajar en cualquiera de los dos lugares hasta que la verificación de antecedentes sea completada por la Oficina de Seguridad y se emitan los gafetes de identificación.

(4) The Licensee shall employ a full-time manager unless the Licensee is an individual.

(5) The Licensee's employees shall wear a distinctive item of clothing such as a badge, cap, armband, blouse, or uniform as a means of identification when they are in the building. The Licensee's employees shall wear proper uniforms, including hair nets and/or head covers when they are performing their duties in the building. Legible nameplates identifying each employee shall be displayed as part of the uniform.

(6) The Licensee's employees shall be required to change their clothing in bathrooms or locker rooms and to maintain those facilities in a neat and clean condition.

(7) Employees of the Licensee shall be fully capable of performing the type of work for which they are employed.

(8) The Licensee shall provide adequately, trained relief personnel to substitute for the regular employees when they are absent so that a high quality operation will be maintained at all times.

(9) The Licensee and its employees shall comply with instructions pertaining to conduct and building regulations in effect for the control of people in the building.

(10) The Licensee is required to schedule an employee training program that will continue for the duration of this Agreement and any extensions thereof, to ensure that employees perform their jobs with the highest standards of efficiency and sanitation.

(11) All articles found by the Licensee, the Licensee's agents or employees, or by patrons and given to the Licensee shall be turned in to the General Services office as lost and found items.

(4) El Concesionario deberá emplear a un gerente a tiempo completo a menos que el Concesionario sea una persona individual.

(5) Los empleados del Concesionario deberán llevar vestimenta adecuada, como una tarjeta de identificación, gorra, brazalete, blusa, o uniforme como medio de identificación cuando se encuentran en el edificio. Los empleados del Concesionario deberán usar uniformes apropiados, incluyendo redes para el cabello y/o cubre cabeza cuando realizan sus funciones en el edificio. Identificación legibles con su nombre debe ser parte del uniforme.

(6) Los empleados del Concesionario estarán obligados a cambiarse de ropa en los baños y mantener esas instalaciones en un estado ordenado y limpio.

(7) Los empleados del Concesionario deberán ser plenamente capaces de realizar el tipo de trabajo para el que han sido contratados.

(8) El Concesionario deberá proporcionar el personal suplente adecuado, capacitado para sustituir a los empleados regulares cuando están ausentes para que la operación y calidad se mantenga en todo momento.

(9) El Concesionario y sus empleados deberán cumplir con las instrucciones relativas a la conducta y las normas vigentes para el control de las personas en el edificio.

(10) Se requiere que el Concesionario tenga un programa de formación/entrenamiento para los empleados y debe continuar durante la duración de este Acuerdo y cualquier extensión del mismo, para garantizar que los empleados realizan su trabajo con los más altos estándares de eficiencia y saneamiento.

(11) Todos los artículos que se encuentren por el Concesionario o sus empleados, o por los clientes y entregado al Concesionario deben ser trasladados a la oficina de Servicios Generales como objetos perdidos y encontrados.

G. Trash Removal. The Licensee shall remove trash from the Cafeteria anytime that waste canisters are full or not less than once after every meal; whichever is greater. Any alteration to this provision must be directed in writing by the Licensing Officer.

H. Rodent and Pest Control. The Licensee shall maintain a clean work area free of any clutter, dirt or any material that would attract rodents and vermin.

I. Licensee Performed Repairs. The Licensor will perform the preventive maintenance and repair of the equipment listed in Exhibit B. The Licensee shall submit a work order to the Licensing Officer on the Embassy's standard form for all repair requests.

J. Cleaning and Janitorial Services.

(1) The Licensor will not provide cleaning supplies and equipment. The Licensee is responsible to provide its own cleaning supplies and equipment.

(2) The Licensee shall furnish labor and supervision sufficient to maintain the cafeteria in a clean, orderly, and sanitary condition at all times. Before beginning work the Licensee shall submit to the Facilities Maintenance Officer the brand names or manufacturer of any materials proposed for use in connection with the work of this Agreement. The Facilities Maintenance Manager may reject any material that would be unsuitable for the purpose, or harmful to the surfaces to which it is to be applied.

(3) The Licensee shall perform cleaning and janitorial services on a regular schedule and shall meet the highest standards of sanitation common to the food service industry. The Licensee shall use the following cleaning schedule. The Licensing Officer may require increases in this schedule if conditions require more frequent cleaning.

G. Eliminación de Basura. El Concesionario deberá eliminar la basura de la cafetería en cualquier momento en que los botes de residuos estén llenos o no menos de una vez después de cada comida; lo que sea mayor. Cualquier modificación a esta disposición debe ser dirigida por escrito por el oficial de Licencias.

H. Control de Roedores y Plagas. El Concesionario deberá mantener un área de trabajo limpia libre de cualquier desorden, suciedad o cualquier material que pudiera atraer roedores y alimañas.

I. Reparaciones. El Licenciatante realizará el mantenimiento preventivo y reparación de los equipos mencionados en el Anexo B. El Concesionario deberá presentar una orden de trabajo al Oficial de Licencias en el formulario estándar de la Embajada para todas las solicitudes de reparación.

J. Limpieza y Servicios de Conserjería.

(1) El Licenciatante no proporcionará productos de limpieza y equipos. El Concesionario es responsable de proveer sus propios productos de limpieza y equipos.

(2) El Concesionario deberá proporcionar la mano de obra y supervisión suficiente para mantener la cafetería en un estado limpio, ordenado y sanitario en todo momento. Antes de comenzar a trabajar el Concesionario presentará al Oficial de Mantenimiento los nombres de marca o fabricante de cualquier material propuesto para su uso en relación con este Acuerdo. El Gerente de Mantenimiento podrá rechazar cualquier material que sea no apto para el propósito, o perjudicial para las superficies a las que vaya a aplicarse.

(3) El Concesionario deberá realizar la limpieza y los servicios de limpieza en un horario regular y deberá cumplir con los más altos estándares de saneamiento comunes a la industria de servicio de alimentos. El Concesionario deberá utilizar el siguiente programa de limpieza. El Oficial de Licencias puede exigir aumentos en este calendario si las condiciones requieren una limpieza más frecuente.

(a) Food and Service Facilities and Dining Halls

(1) Daily and After Each Meal

Furniture: Clean and sanitize after each meal.

Floors: Clean and sanitize after each meal.

Toilets: Clean and sanitize after each meal

Wash basins: clean and sanitize after each meal, and change hand towels after each meal.

Cold drink dispensers and ice cream machines: clean and sanitize daily.

Garbage: Remove after each meal.

Food Serving area: clean and sanitize after each meal.

Table cloths: replace after each meal.

(b) Kitchens

(1) Daily and After each Meal:

Food service preparation area: clean and sanitize after every meal.

Cookers: Clean after each meal.

Small appliances: clean and sanitize after each use.

Pots and Pans: clean and sanitize after each use.

Utensils: Clean and sanitize after each use.

Crockery: Clean and sanitize after each use.

(2) Daily Basis:

Walls: Clean every second day.

Refrigerator: Clean floors and shelves daily.

Chillers: Clean and sanitize floors daily.

Freezers: Clean and sanitize floors daily.

(a) Instalaciones y Comedores de Servicio

(1) Diario y después de cada comida

Muebles: Limpiar y desinfectar después de cada comida.

Suelo: Limpiar y desinfectar después de cada comida.

Baños: Limpiar y desinfectar después de cada comida

Lavaplatos: Limpiar y desinfectar después de cada comida, y cambiar las toallas de mano después de cada comida.

Dispensadores de bebidas frías y máquinas de helado: limpiar y desinfectar diariamente.

Basura: Retire después de cada comida.

Área de servicio de Alimentos: Limpiar y desinfectar después de cada comida.

Manteles: sustituir después de cada comida.

(b) Cocinas

(1) Diario y después de cada comida:

Área de servicio y preparación de comida: Limpiar y desinfectar después de cada comida.

Cocinas: Limpiar después de cada comida.

Electrodomésticos pequeños: Limpiar y desinfectar después de cada uso.

Ollas y sartenes: limpiar y desinfectar después de cada uso.

Utensilios: Limpiar y desinfectar después de cada uso.

Vajilla: Limpiar y desinfectar después de cada uso.

(2) Diario:

Paredes: Limpiar cada dos días.

Nevera: Limpiar los pisos y repisas a diario.

Refrigeradores: Limpiar y desinfectar pisos diario.

Congeladores: Limpiar y desinfectar pisos diario.

(3) Weekly:

Windows: Clean weekly.

Refrigerator sanitize weekly.

Clean hoods and filters in kitchen.

Freezers: Clean and sanitize shelves weekly.

(4) Monthly:

Exhaust system for cooker: check and clean at a minimum once each month.

Freezers: Clean and sanitize walls once each month.

Chillers: Clean and sanitize walls once each month.

(5) Quarterly. Strip and wax all resilient tiles.

(6) Semi-annually. Perform cleaning of exhaust pipes.

Clean the tile walls in kitchen and dining areas.

Clean all fans and ventilators.

(4). Failure to keep any of the facilities in a clean condition may result in the withdrawal of the privilege of using such facilities. In addition, the Licensing Officer may have the facility cleaned by other means and charge the cost of such work to the Licensee.

K. Security areas. The Licensee shall be responsible for the security of all areas under the jurisdiction of the Licensee. Designated employees shall have the responsibility for determining that all equipment has been turned off, windows are closed, lights and fans turned off, and doors locked when the cafeteria is closed. The Licensee shall make a matter of a daily report to the Guard office upon leaving the building. A key shall be available for emergency use only in the building security office.

(3) Semanal:

Ventanas: limpiar semanalmente.

Refrigerador: desinfectar semanalmente.

Limpiar campanas y filtros en la cocina.

Congeladores: Limpiar y desinfectar los estantes semanalmente.

(4) Mensual:

Sistema de escape de olores: Revisar y limpiar como mínimo una vez al mes.

Congeladores: Limpiar y desinfectar las paredes una vez al mes.

Refrigeradores: Limpiar y desinfectar las paredes una vez al mes.

(5) Trimestral. Lavar y encerar todas las baldosas.

(6) Semestralmente. Realizar la limpieza de los tubos de escape.

Limpie las paredes de azulejos en cocina y el comedor.

Limpie todos los ventiladores.

(4). El no mantener las instalaciones en buenas condiciones de limpieza puede dar lugar a que se le retire el privilegio de usar las instalaciones. Además, el Oficial de Licencias puede solicitar la limpieza del área por otros medios y cargar el costo de dicha obra al Concesionario.

K. Seguridad. El Concesionario es responsable de la seguridad de todas las áreas bajo su jurisdicción. Los empleados designados tendrán la responsabilidad de determinar que todo el equipo ha sido apagado, las ventanas están cerradas, las luces y los ventiladores apagados, y las puertas cerradas cuando la cafetería está cerrada. El Concesionario deberá proporcionar un informe diario al guardia de seguridad al salir del edificio. Una llave debe estar disponible, en caso de emergencias, en la Oficina de Seguridad del edificio.

L. Hazardous conditions. The Licensee shall eliminate unsanitary or hazardous conditions that are dangerous to anyone using the food facility. This shall include any employee, agent or representative to the Licensee, Embassy employee or other patrons of the food service facility for any portion of the facility that is under the jurisdiction of the Licensee.

M. Liability. The Licensor will not be responsible in any way for damage or loss/occasioned by fire, theft, accident, or otherwise to the Licensee's stored supplies, materials or equipment, or the employees' personal belongings. The Licensee shall report any personal injury or physical damage to the building or equipment resulting from fire or other causes to the Facilities Manager immediately.

N. Fire and civil defense drills. The Licensee shall notify the fire department in the event of fire. All of the employees of the Licensee shall be organized and trained to participate in fire and civil defense drills including the reporting of fires. This shall be accomplished with the cooperation of the Facilities Maintenance Officer and the Regional Security Officer.

O. Billing Procedures: Patrons will pay in quetzales. The Embassy will make no payments to the Licensee. Any special payment procedures are responsibility between the Licensee and patrons and should be clearly notified between the parties, such as a running tab will be maintained for those patrons who wish to pay their bills on a bi-weekly basis. The Licensor will not have a role or responsibility in managing this arrangement.

POS for debit and credit card payment should be available and capable of processing VAT exemptions for diplomats.

P. Inventories:

(1) The Licensee will be asked to sign for the inventory of the Licensor provided equipment and supplies, as listed in Exhibit B. The Licensee shall exercise reasonable care in the use of facilities, equipment, and supplies and return the same in good condition when the Agreement ends. The Licensee shall not be liable for normal wear and tear or damage beyond its control. Should the Licensee wish to install or use locked facilities it must obtain GSO approval and leave keys with the Marine Post.

L. Condiciones Peligrosas. El Concesionario deberá eliminar las condiciones insalubres o peligrosas para cualquier persona que utilice en las instalaciones de la cafetería. Esto debe incluir cualquier empleado, agente o representante del Concesionario, empleado de la Embajada u otros patronos de la Cafetería que se encuentra bajo la jurisdicción del Concesionario.

M. Responsabilidad. El Licenciatante no será responsable de ninguna manera por daños o pérdidas/ocasionada por incendio, robo, accidente, o de otra manera a suministros almacenados, materiales o equipos del Concesionario, o pertenencias personales de los empleados. El Concesionario deberá reportar cualquier lesión personal o daño físico en el edificio o al equipo resultante de fuego u otras causas al Gerente de Mantenimiento de inmediato.

N. Fuego y Simulacros de Protección Civil. El Concesionario deberá notificar al departamento de bomberos en caso de incendio. Todos los empleados del Concesionario deben ser organizados y capacitados para participar en simulacros de fuego y de protección civil, incluyendo el reporte de incendios. Esto debe realizarse con el apoyo del Oficial de Mantenimiento y el Oficial de Seguridad Regional.

O. Procedimientos de Facturación: Los clientes pagarán en quetzales. La Embajada no hará pagos al Concesionario. Cualquier proceso de pago especial es responsabilidad entre el Concesionario y los clientes y deben ser claramente notificados entre las partes, tal como el mantenimiento de una cuenta para aquellos clientes que deseen pagar sus consumos de forma quincenal. El Licenciatante no tendrá ningún rol o responsabilidad en la gestión de este arreglo.

Debe tener capacidad de cobrar con tarjeta de crédito o débito y tener la posibilidad de aceptar las tarjetas de exoneración de IVA de los diplomáticos.

P. Inventarios:

(1) Se le pedirá al Concesionario que firme el inventario proporcionado de equipo y suministros, como se indica en el Anexo B. El Concesionario deberá actuar con diligencia razonable en el uso de las instalaciones, equipos y suministros y devolver los mismos en buenas condiciones cuando termine el Acuerdo. El Concesionario no será responsable por desgaste normal o daños más allá de su control. Si el Concesionario desea instalar o utilizar instalaciones cerradas deberá obtener la aprobación de la Oficina de Servicios Generales y dejar una copia de las llaves con el Marino en la Embajada de Estados Unidos de Guatemala.

V. RESPONSIBILITIES OF THE LICENSOR.

A. Agreement to Operate the Facility. The Licensor agrees to grant to the Licensee for 12 months the right to establish, manage, and operate a cafeteria in the American Embassy Guatemala to prepare and sell food, nonalcoholic beverages and such other products as the Licensor may authorize.

If service is satisfactory and with the standards established in this Agreement, the Licensor will exercise a renewal of this agreement within the same terms and conditions established here in as many times as necessary.

B. The Licensor will provide space for operations under the Agreement, as indicated. It will provide adequate ingress and egress, including a reasonable use of existing elevators, corridors, passageways, driveways, and loading platforms. The Licensor will provide space heating, space lighting, ventilation, and the utilities. In addition, the licensor will:

(1) Make such improvements and alterations as it may deem necessary, including improvements and alterations necessary to conform to applicable sanitary requirements.

(2) Maintain and repair building structure in areas assigned for the Licensee's use, including:

- painting and redecoration;
- maintenance or gas, water, steam, sewer, and electrical lines;
- ventilation, electrical lighting fixtures (including relapsing);
- floors and floor coverings; and
- walls and ceilings.

The Licensee shall bear the expenses of repairs necessary because of negligence on the part of the Licensee or its employees.

V. RESPONSABILIDADES DEL LICENCIANTE.

A. Acuerdo para Operar la Cafetería. El Licenciatante acuerda otorgar al Concesionario durante un plazo de 12 meses el derecho de establecer, administrar y operar una cafetería en la Embajada Americana de Guatemala para preparar y vender alimentos, bebidas no alcohólicas y otros productos tales como el Licenciatante podrá autorizar.

Si el servicio es satisfactorio y con las normas establecidas en este Acuerdo, el Licenciatante ejercerá una renovación de este acuerdo dentro de los mismos términos y condiciones establecidos aquí las veces que sea necesario.

B. El Licenciatante ofrecerá espacio para las operaciones en virtud del Acuerdo, tal como se indica. Además, proporcionará la entrada y salida adecuada, incluyendo uso razonable de los ascensores, pasillos, pasadizos, caminos y plataformas de carga existentes. El Licenciatante ofrecerá la calefacción, la iluminación del espacio, ventilación, y los servicios públicos. Además, el licenciatante podrá:

(1) Hacer mejoras y modificaciones que estime necesarias, incluidas las mejoras y modificaciones necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios aplicables.

(2) Mantener y reparar la estructura del edificio en las áreas asignadas para uso del Concesionario, incluyendo:

- pintura y redecoración;
- mantenimiento de las líneas de gas, agua, vapor, alcantarillado y líneas eléctricas;
- ventilación, aparatos de alumbrado eléctrico (incluyendo recaídas);
- pisos y revestimientos para el suelo; y
- paredes y techos.

El Concesionario deberá sufragar los gastos de las reparaciones necesarias debido a negligencia por parte de él o de sus empleados.

(3) At its own expense, provide, install, and permit the Licensee to use the equipment listed, and additional equipment of a similar type when required for any expansion approved by the Licensing Officer. The Licenser will replace equipment that it has provided, as it deems necessary. Subject to adequate operation and handling of equipment by the Licensee, the Licenser will replace component parts of, and make repairs to such equipment.

C. Licensor-owned Equipment. Licensor-furnished equipment is listed in Exhibit B. The Licenser will provide all major equipment items, flatware, china and glassware.

VI. RIGHTS AND AUTHORITY OF THE LICENSOR

A. Oversight. The Licensing Officer shall oversee the quality of the services provided by the Licensee and the reasonableness of the prices charged. The Licensing Officer may advise the Licensee from time to time of any source of dissatisfaction and request correction.

B. Public Space. The Licenser reserves the right to use dining areas and other public spaces at other than serving periods, for meetings of Licenser employees or other assemblies. After each use, the Licenser will clean and rearrange the space without expense to the Licensee.

VII. RESTRICTIONS

A. Equipment. Unless otherwise permitted by the Licensing Officer, the Licensee shall not install equipment other than that specified in this Agreement or remove any Licenser-owned equipment from the premises.

B. Patronage. The facilities and services provided in this Agreement are for the benefit and convenience of US Embassy Guatemala and USAID/Guatemala employees. The Licenser may regulate patronage from other sources.

(3) A su propio costo, proporcionar, instalar y permitir al Concesionario de utilizar los equipos mencionados, y equipo adicional de un tipo similar al requerido para cualquier expansión aprobado por el Oficial de Licencias. El Licenciatante reemplazará el equipo que ha proporcionado, según lo considere necesario. Sujeto a la operación y manejo adecuado del equipo por el Concesionario, el Licenciatante reemplazará piezas, y hará las reparaciones de dicho equipo.

C. Equipo Propiedad del Licenciatante. El equipo proporcionado por el Licenciatante aparece en el Anexo B. El Licenciatante ofrecerá todo el equipo principal, cubiertos, vajilla y cristalería.

VI. DERECHOS Y AUTORIDAD DE LA LICENCIANTE

A. Supervisión. El Oficial de Licencias supervisará la calidad de los servicios prestados por el Concesionario y la razonabilidad de los precios que cobran. El Oficial de Licencias podrá asesorar al Concesionario de vez en cuando de cualquier fuente de insatisfacción y solicitud de corrección.

B. Espacio Público. El Licenciatante se reserva el derecho a utilizar los comedores y otros espacios públicos, para reuniones de empleados u otras asambleas. Después de cada uso, el Licenciatante deberá limpiar y reorganizar el espacio sin costo para el Concesionario.

VII. RESTRICCIONES

A. Equipo. A menos que se permita lo contrario por el Oficial de Licencias, el Concesionario no podrá instalar equipos distintos de los especificados en el presente Acuerdo o retirar cualquier equipo que sea propiedad del Licenciatante.

B. Patronato. Las instalaciones y servicios proporcionados en este Acuerdo son para el beneficio y la conveniencia de la Embajada de Estados Unidos en Guatemala y los empleados de USAID/Guatemala. El Licenciatante podrá regular el patrocinio de otras fuentes.

C. Federal Holidays. No work shall be performed on Holidays. Exhibit C provides a listing of scheduled U.S. Holidays & Local Holidays.

D. Facilities. The physical facilities within the U.S. Embassy Guatemala shall not be used in connection with operations not included in the Agreement. The Licensee may, however, utilize centralized food preparation and storage sources located elsewhere and bring goods to both locations daily.

VIII. DEFINITIONS

The following definitions pertain to this Agreement.

A. American Embassy Guatemala is interchangeable with "Licensor" and "The Embassy."

B. ERA: A private welfare and cooperative association of American Embassy employees and their dependents.

C. Dining Room Advisory Committee: A committee of Embassy employees formed to represent staff food service interests.

D. Licensing Officer: "Licensing Officer" means a person with the authority to enter into, administer, and/or terminate Agreements and make related determination and findings.

E. Licensee: "Licensee" means the individual or company that has entered into an Agreement with the Embassy. "Offer" means a response to a solicitation that, if accepted, would bind the offeror to perform the resultant Agreement.

F. RSO: Regional Security Office of the AMERICAN Embassy.

G. GSO: General Services Office of the AMERICAN Embassy.

H. RMO: Regional Medical Officer.

C. Feriados. Ningún trabajo se realizará en días de feriado. El Anexo C proporciona una lista de los feriados oficiales de Estados Unidos y Guatemala.

D. Instalaciones. Las instalaciones físicas dentro de la Embajada de Estados Unidos Guatemala no se utilizarán en relación con las operaciones no incluidas en el Acuerdo. El Concesionario puede, sin embargo, utilizar fuentes de preparación y almacenamiento de alimentos centralizados ubicados en otro lugar y traer mercancías a ambos lugares diariamente.

VIII. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se refieren a este Acuerdo.

A. Embajada de Estados Unidos de Guatemala representa al "Licenciatante" y "La Embajada".

B. ERA: Asociación cooperativa de empleados estadounidenses de la Embajada y sus dependientes.

C. Comité Asesor de la Cafetería: Es un comité de empleados de la Embajada formada para representar los intereses del personal sobre el servicio de alimentos.

D. Oficial de Licencias: significa una persona con la autoridad para celebrar, administrar y/o terminar Acuerdos y hacer determinación y hallazgos relacionados.

E. Concesionario: significa la persona o empresa que ha firmado un Convenio con la Embajada. "Oferta" significa una respuesta a una solicitud que, de ser aceptada, obliga al oferente para realizar el Acuerdo resultante.

F. RSO: Oficina de Seguridad Regional de la Embajada de Estados Unidos.

G. GSO: Oficina de Servicios Generales de la Embajada Americana.

H. RMO: Oficial Médico Regional.

EXHIBIT B

LICENSOR-FURNISHED EQUIPMENT/MATERIALS

CAFETERIA EQUIPMENT

The cafeteria will be fully equipped. Following is a list of the planned equipment to be available: (subject to changes)

7 MOBILE 4-TIER SHELVING UNIT
1 WALK-IN FREEZER EVAPORATOR COIL
1 DRAIN LINE HEATER
1 WALK-IN FREEZER REMOTE CONDENSING UNIT
7 MOBILE 4-TIER SHELVING UNIT
1 MERCHANDISING & TRAY COUNTER
2 DROP-IN PLATE LOWERATOR/DISPENSER
1 SERVERY COUNTER
2 DROP-IN 3-PAN HOT/COLD FOOD WELL
1 FOOD SHIELD W/DISPLAY LIGHTING & HEAT LAMPS
1 COUNTERTOP FREEZER MERCHANDISER
1 COUNTERTOP REFRIGERATOR MERCHANDISER
2 GLASS/MUG RACK LOWERATOR/DISPENSER
1 NUGGET ICE MACHINE
1 WATER FILTER
1 ICE & BEVERAGE DISPENSER
1 CARBONATOR
1 BAG-IN BOX RACK WISYRUP PUMPS
1 BEVERAGE CONDUIT
1 TEA DISPENSER
2 AIR POT
1 BEVERAGE CONDIMENT DISPENSER
1 COFFEE BREWER
1 WATER FILTER
1 DROP-IN DRIP TROUGH
1 SERVERY COUNTER
2 DROP-IN ROUND 11-QUART WARMER
1 DROP-IN 3-PAN HOT/COLD FOOD WELL
1 FOOD SHIELD W/DISPLAY LIGHTING & HEAT LAMPS
1 DROP-IN 2-PAN HOT/COLD FOOD WELL
1 BREAD DISPENSER
1 CONVEYOR TOASTER
1 CASHIER COUNTER
1 POS SYSTEM TERMINAL
1 FLATWARE & NAPKIN COUNTER
9 SIS FLATWARE CYLINDER
2 NAPKIN DISPENSER
1 WASTE & RECYCLE STATION
1 WASTE RECEPTACLE
3 MOBILE TRAY BUSSING CARTS
12 CORNER GUARD
1 WORKTABLE
2 WALL SHELF
1 MOBILE REACH-IN DUAL TEMP CABINET

1 FIRE SUPRESSION SYSTEM
1 REMOTE PULL STATION
1 MOBILE 1-BANK FRYER W/UNDERFRYER FILTRATION SYSTEM
1 MOBILE SPREADER CABINET
1 MOBILE 60° RANGE
1 36° 6-BURNER RANGE W/OVEN
1 24° GRIDDLE TOP RANGE W/OVEN
1 COMBI-OVEN
1 WATER FILER
1 FLOOR THROUGH W/REMOVABLE GRATE
1 EXHAUST HOOD
1 VENTILATION CONTROL PANEL
1 S/S WALL PANELS
1 15-GALLON TILTING BRAISING PAN
2 20-GALLON WASTE CONTAINER
1 MICROWAVE OVEN
2 16-GALLON WASTE CONTAINER
1 BAKER'S TABLE W/WOOD TOP
2 WALL SHELF
3 MOBILE INGREDIENT BIN
1 20-QUART MIXER
1 MOBILE MIXER STAND
3 HAND SINK WITH SOAP AND TOWEL DISPENSER
1 2-COMPARTMENT SINK
1 WALL SHELF
1 CUBE ICE MACHINE
1 ICE BIN
1 WATER FILTER
1 FLOOR THROUGH W/REMOVABLE GRATE
1 MOBILE WORKTABLE
1 MOBILE PAN RACK
1 MOBILE WORKTABLE
1 48° FOOR WARMER
1 CHEFS COUNTER W/SINK & 2-TIER OVERSHELF SUPERSTRUCTURE
4 5-20R DUPLEX RECEPTACLE
1 MOBILE 48° SANDWICH PREP REFRIGERATOR
1 DROP-IN 4-PAN HOT FOOD WELL
3 MOBILE 5-TIER SHELVING UNIT
2 POKER-CHIP DISH DOLLY
2 CO2 TANK
1 FOOD SLICER
1 MOBILE SLICER STAND
1 WORKTABLE W/SINK
2 WALL SHELF
1 3-COMPARTMENT SINK
1 UTENSIL RACK
1 SOILED DISHTABLE W/SCRAPPING THROUGH & PRE-RINSE
2 TROUGH NOZZLES
1 DISHMACHINE
1 DETERGENT DISPENSING SYSTEM
1 EXHAUST HOOD
2 DISH RACK DOLLY W/HANDLE
1 FOOD WASTE DISPOSER

1 FOOD WASTE DISPOSER CONTROL PANEL
1 PRE-RINSE SPRAY
1 ANGLED DISHRACK SHELF
1 ANGLED DISHRACK SHELF
1 CLEAN DISHTABLE
1 MOBILE 4-TIER TRAY DRYING RACK
1 CAN RACK
3 MOBILE 5-TIER SHELVING UNITS
1 DUNNAGE RACK
1 DUNNAGE RACK
1 WALK-IN COOLER
1 WALK-IN FREEZER
1 WALK-IN COOLER EVAPORATOR COIL
1 WALK-IN COOLER REMOVE CONDENSING
UNIT

Translation of equipment will be provided
upon award.

EXHIBIT C**HOLIDAYS SCHEDULE****Holidays**

The Cafeteria will be closed on the following official holidays observed by the American Mission in Guatemala City, Guatemala. Each year the Licenser will provide similar listing of Holidays.

New Year's Day
Martin Luther King's Birthday
Presidents Day
Holy Thursday
Good Friday
Guatemalan Labor Day
Memorial Day
Juneteenth
Army Day
U.S. Independence Day
Feast of the Assumption
U.S. Labor Day
Guatemalan Independence Day
Columbus Day
Revolution Day
All Saints Day
Veterans Day
Thanksgiving Day
Christmas Eve – Half Day
Christmas Day
New Year's Eve – Half Day

ANEXO C**FERIADOS****Feriados**

La cafetería estará cerrada los siguientes días festivos oficiales observados por la Misión de Estados Unidos en Guatemala. Cada año, el Licenciatante ofrecerá una lista similar de los feriados.

Día de Año Nuevo (A & G)
Cumpleaños de Martin Luther King (A)
Día de los Presidentes (A)
Jueves Santo (G)
Viernes Santo (G)
Día del Trabajo de Guatemala (G)
Día de los Caídos (A)
Diecinueve de Junio (A)
Día del Ejército de Guatemala (G)
Día de la Independencia EE.UU. (A)
Fiesta de la Asunción (G)
Día del Trabajo EE.UU. (A)
Día de la Independencia de Guatemala (G)
Día de la Raza (A)
Día de la Revolución (G)
Día de Todos los Santos (G)
Día de los Veteranos (A)
Día de Acción de Gracias (A)
Nochebuena - Medio Día (G)
Día de Navidad (A & G)
Víspera de Año Nuevo - Medio Día (G)

EXHIBIT D

HEALTH REQUIREMENTS FOR FOOD SERVICE

Food and Food protection

- Food must be purchased from a safe and reliable vendor
- Food must be inspected for correct color, odor, appearance, intact packaging and integrity before purchasing
- Delivered food must be stored within 30 minutes
- Store food properly
 - Do not leave food in open cans
 - All food must be stored in sealed containers
 - Label food in the refrigerator & freezer with contents and date of expiration or purchase to assure FIFO (first in first out)
 - Dry goods must be stored 6" off the floor
 - All refrigerated and frozen food must be covered
 - Discard expired foods
 - Monitor the temperature of each refrigerator and freezer twice per day and write values on a chart
 - Use a food thermometer when cooking food

Food Storage

- In Refrigerator 41°F (5°C) or less
- In Freezer 0°F (-18°C) or less

Food Maintenance

Check food temperature every 2 hours.

- Hot Food:
 - Can be held up to 4 hours if:
It was at 135°F (57°C) or higher before serving
It is labeled with the time it is to be discarded
It is sold, served or discarded within 4 hours

ANEXO D

REQUISITOS DE SALUD PARA SERVICIO DE ALIMENTOS

Alimentos y Protección de Alimentos

- La comida debe ser comprada con un proveedor seguro y confiable
- Los alimentos deben ser inspeccionados para corregir el color, el olor, el aspecto, el embalaje intacto e integridad antes de comprar
- Los alimentos entregados deben almacenarse antes de 30 minutos
- Almacenaje correcto de los alimentos
 - No deje alimentos en latas abiertas
 - Todos los alimentos deben almacenarse en recipientes sellados
 - Debe etiquetar los alimentos en el refrigerador y congelador detallando el contenido y la fecha de vencimiento o fecha de la compra para asegurar FIFO(Primero adentro Primero fuera)
 - Productos secos se deben almacenar a 6" del suelo
 - Todos los alimentos refrigerados y congelados deben estar cubiertos
 - Descartar alimentos expirados
 - Monitorear la temperatura de cada refrigerador y congelador dos veces al día y escribir valores en un reporte
 - Use un termómetro para alimentos al cocinar los alimentos

Almacenamiento de alimentos

- En Refrigeradora 41°F (5°C) o menos
- En Congelador 0°F (-18°C) o menos

Mantenimiento de Alimentos

Revise la temperatura de los alimentos cada 2 horas.

- Comida caliente:
 - Se puede mantener hasta 4 horas si:
Estaba a 135°F (57°C) o superior antes de servirse
Esta etiquetada con la hora en que debe desecharse
Se vende, sirve o desecha dentro de 4 horas

- Cold Food:
 - Can be out for up to 6 hours if:
It was held at 41°F (5°C) or lower before removal from refrigerator
 - It is labeled with the time it was removed from the refrigerator
 - It does not exceed 70°F (21°C) during the 6 hours
 - It is sold, served or discarded within 6 hours

Personnel

- Must wear clean uniforms that they change into in the bathroom or locker room.
- Hair must be restrained
- Must wash hands properly (with warm soapy water, 10-15 seconds):
 - Before: beginning of shift, handling raw meat, handling food
 - After: using the bathroom, handling raw meat, touching face/body, sneezing or coughing, eating/drinking/smoking, taking out trash or cleaning and after handling money
- Fingernails must be trimmed and free of nail polish
- Remove any jewelry from fingers and hands
- Refrain from working if you are sick and have: diarrhea, vomiting, fever, flu-like symptoms.
- Cover any cuts or wounds in your hands with a clean bandage and wear gloves to handle food
- Must attend food safety training (offered at least yearly)

Food Equipment/Dishes

- Keep all the equipment and utensils clean and in good condition

- Comida fría:
o Puede estar afuera hasta por 6 horas si:
Estaba refrigerada a 41°F (5°C) o menos antes de retirarla de la nevera
Se etiqueta con la hora en que se retiró del refrigerador
No excede de 70°F (21°C) durante las 6 horas
Se vende, sirve o desechar dentro de las 6 horas

Personal

- Debe usar uniformes limpios y deben cambiarse en el baño o locker.
- El cabello debe estar recogido
- Debe lavarse las manos correctamente (con agua tibia y jabón, 10-15 segundos):
 - Antes: comenzar el turno, de tocar carne cruda, manipular alimentos
 - Despues de: usar el baño, tocar carne cruda, tocarse la cara/cuerpo, estornudar o toser, comer/beber/fumar, sacar la basura o hacer limpieza y después de manipular dinero
- Las uñas deben ser recortadas y sin esmalte de uñas
- Retire las joyas de los dedos y las manos
- Abstenerse de trabajar si está enfermo y/o tiene: diarrea, vómitos, fiebre, síntomas parecidos a la gripe.
- Cubrir cualquier corte o herida en las manos con un vendaje limpio y usar guantes para manejar los alimentos
- Debe asistir a la capacitación en seguridad alimentaria (ofrecido por lo menos una vez al año)

Equipos de Alimentos / Platos

- Mantenga todos los equipos y utensilios limpios y en buenas condiciones

- Clean grease from the hood above the stove twice per week or more frequently if needed
- Use separate cutting boards for meats, fish, poultry, fruits, and vegetables
- Clean and sanitize utensils before using them for a different item
- Report any problem with equipment (Temperatures out of range in refrigerator)
- Store all plates, flatware, bowls, cups, and glasses
- Clean any spills immediately
- Keep equipment and surfaces clean
- Clean refrigerator and freezer at least once a month
- Keep hand washing station clean and supplied with soap and hand towels
- Keep dishwasher clean, monitor the temperature (at least 165°F or 74°C), and don't overload it.
- Store cups and glasses upside down

Housekeeping

- Premises are litter-free, floors clean
- Cleaning supplies are stored outside the kitchen
- Utilization of bleach or other approved cleaning agent to the right concentration and following the manufacturer's instructions
- Trash can is covered at all times
- Pest control done at least once a month
- Storage is kept clean and organized

- Limpie la grasa de la campana por encima de la estufa dos veces por semana o con mayor frecuencia si es necesario
- Use una tabla de cortar diferente para carnes, pescados, aves, frutas y verduras
- Limpiar y desinfectar los utensilios antes de utilizarlos para un artículo diferente
- Reporte cualquier problema con el equipo (temperaturas fuera de rango en el refrigerador)
- Guarde todos los platos, cubiertos, copas, vasos
 - Limpie cualquier derrame inmediatamente
 - Mantenga el equipo y las superficies limpias
 - Limpie el refrigerador y el congelador al menos una vez al mes
 - Mantenga la estación de lavado de manos limpia y con suministro de jabón y toallas de mano
 - Mantenga el lavavajillas limpio, controlar la temperatura (al menos 165°F o 74°C), y sin sobrecargarlo.
 - Almacene tazas y vasos boca abajo

Servicio de limpieza

- Mantenga el local libre de basura, pisos limpios
- Guarde los artículos de limpieza fuera de la cocina
- Utilizar lejía u otro agente de limpieza aprobado en la concentración correcta y siguiendo las instrucciones del fabricante
- Los basureros deben estar cubierto en todo momento
- El control de plagas debe realizarse al menos una vez al mes
 - Almacenamiento debe mantenerse limpio y organizado

ENCLOSURE 2

TENDER PREPARATION INSTRUCTIONS, EVALUATION OF TENDERS, AND AWARD SELECTION

I. INSTRUCTIONS ON TENDER PREPARATION

A. General Information. Submit your proposal, prepared in such format and detail as to enable the Licensor to make a thorough evaluation. The tender package shall be sent via email. Multiple attachments are acceptable, as long as they do not exceed 10MB in total. Clearly identify company name, point of contact, address, telephone, email and website (if available). Identify and explain any deviations, exceptions, or assumptions taken regarding any of the instructions or requirements.

B. Submission Deadline. Submit the complete tender by **January 31, 2022** by **17:00 hours** to:

GuatemalaBids@state.gov

C. Contents of Tender. The first part of the tender will address general information about the person/firm submitting the tender, including experience and references. The second part of the tender will address the performance requirements. EACH TENDER MUST BE SIGNED BY A PERSON AUTHORIZED TO BIND THE FIRM. ACKNOWLEDGE ANY AMENDMENTS TO THIS INVITATION TO TENDER IN THE FIRST PART OF THE TENDER SO THE EVALUATORS CAN BE CERTAIN THAT THE TENDER REFLECTS ANY CHANGES TO TERMS AND CONDITIONS. Address the following areas in the order shown below:

Part I - General Information

(a). Prior Quality of Service and Experience. List all contracts and Licensing Agreements your company has held over the past three years for the same or similar work.

ADJUNTO 2

INSTRUCCIONES PARA PREPARACION DE LA OFERTA, EVALUACION Y SELECCIÓN

I. INSTRUCCIONES DE PREPARACIÓN DE LICITACIÓN

A. Información general. Presentar su propuesta de licitación, preparados de tal forma y detalle como para permitir que el licenciatario pueda hacer una evaluación completa. El paquete de oferta deberá entregarse por correo electrónico. Pueden adjuntar varios archivos pero no debe exceder de 10MB en total. Identificar claramente nombre de la empresa, persona de contacto, dirección, teléfono, correo electrónico y página Web (si tuviera). Identificar y explicar cualquier desviación, excepciones o supuestos tomadas en relación con cualquiera de las instrucciones o requisitos.

B. Fecha límite de presentación. Presentar la oferta completa no más tarde del **31 de enero de 2022** antes de las **17:00 horas** a:

GuatemalaBids@state.gov

C. Contenido de la Licitación. La primera parte de la oferta se referirá a la información general acerca de la persona/empresa que presente la oferta, incluyendo experiencia y referencias. La segunda parte de la oferta se referirá a los requisitos de rendimiento. Todas las ofertas deberán estar firmadas por la persona autorizada. HAGA MENCION A CUAQUE ENMIENDA A ESTA LICITACIÓN EN LA PRIMERA PARTE DE SU PROPUESTA PARA QUE LOS EVALUADORES PUEDAN ESTAR SEGUROS DE LOS CAMBIOS EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES. Mencione las siguientes áreas en el orden que se indica a continuación:

Parte I - Información General

(a). Calidad de Servicio y Experiencia. Proporcione una lista de todos los contratos y acuerdos de licencia que su compañía ha mantenido en los últimos tres años para un trabajo similar.

Provide customer's name, address, and telephone numbers, dates, and number of personnel providing the services, dollar value and financial arrangements, brief description of the work, and any terminations and the reason for termination.

(b) Financial Capability. Describe your company's financial condition and capability. State what percentage of your company's estimated total business the work under this solicitation would entail during the period of any Agreement. Provide a current financial statement. Describe any assets other than cash, accounts receivable, land, buildings, or equipment carried on existing company balance sheets.

(c) Other General Company Information. Provide copies of recent health inspections **and/or certifications.**

Part II – Performance Required

(a) Menu cycle and variety.

(1) State the length of your menu cycle and how often it changes throughout the year. Provide the complete menu cycle that you will implement, showing selling prices. Include your policy for featured specials, promotional events, and merchandising practices. Summarize the number of daily items under each food category, such as luncheon entrees, vegetables, salads, desserts, beverages, soups, bread and rolls, breakfast items, sandwiches, specials, grill items, etc. Summarize the total number of different items in each category for the complete menu cycle.

(2) For purposes of putting together offers, the following historical information may be of use.

- o Embassy surveys have indicated a preference for quick and light meals and snacks as:

Proporcione el nombre, la dirección, y los números de teléfono de sus clientes, fechas y número de personal que presta los servicios, el valor y los arreglos financieros, breve descripción de los servicios, y todos los términos y el motivo de la terminación.

(b) Capacidad Financiera. Describir la situación financiera de su empresa y la capacidad. Indique qué porcentaje del estimado total de negocios de su empresa implicaría el trabajo bajo esta convocatoria durante el período del Acuerdo. Proporcionar estados financieros recientes. Describa cualquier activos, que no sea efectivo, cuentas por cobrar, terrenos, edificios o equipos en su balance general.

(c) Otra Información General de la Empresa. Proporcionar copias de inspecciones recientes de salud **y/o certificaciones.**

Parte II - Desempeño Requerido

(a) Ciclo de Menú y Variedad.

(1) Indique la duración del ciclo de su menú y la frecuencia con que cambia a lo largo del año. Proporcionar el ciclo completo del menú que implementaría, mostrando los precios de venta. Incluya su política de promociones especiales, eventos de promoción, y las prácticas de comercialización. Resumir el número de artículos diarios en cada categoría de alimentos, tales como platos de almuerzo, verduras, ensaladas, postres, bebidas, sopas, pan y bollería, productos para el desayuno, sándwiches, especiales, elementos de la parrilla, etc. Resuma el número total de diferentes artículos en cada categoría para el ciclo completo del menú.

(2) Para los fines de la elaboración de la oferta, la siguiente información histórica puede ser de utilidad.

- o Encuestas dentro de la Embajada han indicado una preferencia por las comidas y bocadillos rápidos y ligeros como:

Donuts & pastries, Coffee/Tea, Cappuccino, Salad Bars, Hot Dogs, Omelets & Eggs, Toast/Bagels/Croissant, Pancakes, Hamburgers, Mexican Foods, Hot Roast Sandwiches, Chips/Fries, Ice Cream, Homemade Soups, Fresh Fish , Pasta, Candies, Fried/Roast Chicken, Picnic Foods, Quiches, Mixed Grills, Cookies & Cakes, Veggie/Meat Pies, Fresh Fruit and Sandwiches.

o Consistently the Salad Bar is a primary item wanted in the Cafeteria.

o Establishing a menu line directed toward traditional Guatemalan dishes and priced for Guatemalan may increase the number of non-American patrons to the cafeteria.

(b) Menu portion, prices and standard unit measurement price. State your pricing policies and procedures for establishing portion sizes and prices. Provide a complete menu price and portion book.

(c) Sanitation. Include standards, operating requirements, sanitation training programs, inspection procedures, frequency schedules, and management reports.

(d) Licensee's Maintenance, Use and Inventory Programs. Discuss use and inventory programs for all equipment and supplies used in performance of the Agreement. A preventative maintenance program shall include repairs, replacement, and other capital rehabilitation work.

(e) Staff. Please provide a staffing plan to be able to attend the projected customers. Enough staff should be planned for cooking and serving avoiding long waiting lines.

(f) Contingency plan. In case of unexpected situations, such as COVID-19 waves and possible temporary closure of operations, provide service that can be available. Include COVID-19 sanitary protocols that you are taking.

Donas y pasteles, café / té, capuchino, Bares de Ensalada, hot dogs, omelets y huevos, pan tostado / Panecillos / Croissant, panqueques, hamburguesas, alimentos mexicanos, Roast Sándwiches, chips / papas, helado, sopas, pescado fresco, pasta, caramelos, pollo frito / asado, comida campesina, quichés, parrilladas, galletas y pasteles, empanadas de carne o vegetales, frutas y sándwiches.

o Consistentemente un bar de ensaladas es un elemento primario requerido en la Cafetería.

o Establecer una línea de menú dirigido a los platos tradicionales guatemaltecos y a un precio accesible a los guatemaltecos puede aumentar el número de clientes no estadounidenses a la cafetería.

(b) Porciones, precios y estándar de medición de la unidad. Indique sus políticas y procedimientos de fijación de precios para el establecimiento de tamaño de las porciones y los precios. Proporcionar un precio del menú completo y tamaño de la porción.

(c) Saneamiento. Incluir normas, requisitos operativos, programas de capacitación de saneamiento, los procedimientos de inspección, los horarios de frecuencia, y los informes de gestión.

(d) Mantenimiento del Concesionario, Programas de Inventario y Uso. Mencione cualquier programa de inventario para los equipos y materiales utilizados en la ejecución del Acuerdo. Un programa de mantenimiento preventivo incluirá reparaciones, reemplazo y otros trabajos de rehabilitación de capital.

(e) Personal. Incluir una propuesta del personal necesario para atender a los clientes estimados. Debe considerar suficiente personal para cocina y servicio para evitar largas líneas de espera.

(f) Plan de Contingencia. En caso de situaciones inesperadas, como COVID-19 y posibles cierres, provea un plan de servicio que puede ofrecer en estos casos. Incluya que protocolos de COVID-19 utilizan en su empresa.

D. Additional Procedures

(1) Amendment of Invitation to Tender. If this Invitation to Tender is amended, all terms and conditions not amended remain unchanged.

(2) Media of Tenders. After receipt of tenders, negotiations may be held. Additionally, individuals/companies submitting tenders may be requested to provide an oral presentation or even food/beverage samples.

(3) Timeliness of Tenders. Tenders must be received at the place designated for receipt of tenders, not later than the time and date specified in this Invitation to Tender. No tender received after the due date and time will be considered.

II. EVALUATION OF TENDERS AND SELECTION FOR AWARD

A. Evaluation. To be acceptable and eligible for evaluation, tenders must be prepared following the instructions in Enclosure 2 above and must meet all the requirements set forth in the other sections of this Invitation to Tender. All tenders will be evaluated using the information presented as requested above in Section I.C., "Instructions on Tender Preparation - Contents of Tender".

B. Selection for Award. Award selection will be based on the best approach, taking into consideration the desire for quality service at reasonable menu prices, in combination with past service quality and experience. The Embassy may award this Agreement solely on the basis of the evaluation of the initial offers, without any negotiations, request for samples, or oral presentations. Therefore, tenders should be submitted on the most favorable terms possible.

D. Procedimientos adicionales

(1) Modificación del anuncio de licitación. Si la presente licitación es enmendada, todos los términos y condiciones no modificados permanecen sin cambios.

(2) Medios de Concursos. Propuestas telegráficas y ofertas por fax no son aceptables. Después de la recepción de ofertas, las negociaciones podrán celebrarse. Además, las personas / empresas que presenten ofertas pueden ser solicitadas a proporcionar una presentación oral o incluso muestras de alimentos/bebidas.

(3) Plazo de Presentación de Ofertas. Las ofertas deberán ser recibidas en el lugar designado para la recepción de ofertas, a más tardar en la fecha y hora especificada en la presente licitación. No se considerará ninguna oferta recibida después de la fecha y hora de vencimiento.

II. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SELECCIÓN

A. Evaluación. Para ser aceptable y elegibles para la evaluación, las ofertas deberán ser preparadas siguiendo las instrucciones del Adjunto 2 arriba y deben cumplir con todos los requisitos establecidos en las otras secciones de la presente licitación. Todas las ofertas serán evaluadas utilizando la información que se presenta a lo solicitado en la Sección I.C., "Instrucciones Sobre Preparación de Ofertas - Contenido de Licitación".

B. Selección. La selección se basará en el mejor enfoque, teniendo en cuenta el deseo de un servicio de calidad a precios razonables, en combinación con la calidad en el servicio y experiencia. La Embajada seleccionará al proveedor para este Acuerdo basándose únicamente en la evaluación de las ofertas iniciales, sin ningún tipo de negociaciones, solicitud de muestras, o presentaciones orales. Por lo tanto, las ofertas deberán presentarse en las condiciones más favorables posibles.